# Règlement intérieur du réseau de déchèteries-ressourceries du SIOM de la Vallée de Chevreuse

## Table des matières


Article 1 - Objet et champ d'application ..... 3
Article 2 - Horaires et jours d'ouvertures ..... 3
Article 3 - Conditions d'accès en déchèteries ..... 4
Article 3.1 – Catégories d'usagers autorisés ..... 4
Article 3.1.1 - Les Particuliers ..... 4
Article 3.1.2 - Les Services, administrations et associations autorisées dites "autres services" ..... 4
Article 3.1.3 - Les Professionnels ..... 5
Article 3.2 - Véhicules autorisés pour les usagers ..... 5
Article 3.3 – Modalités d'accueil ..... 6
Article 4 - Modalités de demande, d'attribution et de renouvellement d'un badge d'accès ou système d'identification électronique (QR code) en déchèteries ..... 7
Article 4.1 Usagers : "particuliers" ..... 7
Article 4.1.1 Fonctionnement du badge ou du QR code ..... 8
Article 4.1.2 Modification des données du badge ou du QR code ..... 8
Article 4.2 Usagers : "autres services" ..... 9
Article 4.2.1 Fonctionnement du badge ..... 9
Article 4.2.2 Modification des données du badge ..... 9
Article 4.3 Usagers : "professionnels" ..... 9
Article 4.3.1 Fonctionnement du badge ..... 10
Article 4.3.2 Modification des données du badge ..... 10
Article 4.4 Exploitation et droits d'accès des données ..... 11
Article 5 – Déchets acceptés ..... 11
Article 6 - Déchets interdits ..... 12
Article 7 – Tarifs et facturation des professionnels ..... 13
Article 8 - Circulation et stationnement des véhicules des usagers ..... 14
Article 9 - Consignes de sécurité et prévention des risques ..... 14

Article 9.1 Risques de chute ..... 14
Article 9.2 Risque de pollution ..... 15
Article 9.3 Risque d'incendie ..... 15
Article 9.4 Système de compaction ..... 15
Article 9.5 Sécurité et prévention des risques ..... 16
Article 10 - Comportement des usagers ..... 16
Article 11 - Registre des réclamations et registre d'exploitation ..... 17
Article 12 - Rôle de l'agent de déchèterie ..... 17
Article 13 - Diffusion du règlement intérieur ..... 18
Article 14 - Infractions au règlement intérieur ..... 18
Article 15 - Prise d'effet du présent règlement intérieur ..... 18

# Article 1 - Objet et champ d'application

Ce présent règlement a pour objet de garantir les conditions d'accueil des usagers du réseau de déchèteries-ressourceries du SIOM de la Vallée de Chevreuse ainsi que le bon fonctionnement des installations et la sécurité des usagers.

Les dispositions des articles suivants s'imposent à tous les usagers ; ces derniers s'engagent à respecter les prescriptions du présent règlement intérieur et ses annexes ainsi que les consignes des agents de déchèterie qui ont autorité pour le faire appliquer.

Les déchèteries-ressourceries du SIOM ont pour rôle de :

✓ Permettre aux habitants des collectivités membres du SIOM d'évacuer dans de bonnes conditions les déchets non ramassés par les services de collecte « en porte à porte » tels que les gravats, les déchets diffus spécifiques, les déchets d'équipements électriques et électroniques, etc...
✓ Proposer un service aux professionnels pour l'évacuation des déchets issus de leur activité, dans la limite des déchets acceptés mentionnés à l'article 5
✓ Mettre en œuvre la prévention des déchets grâce à leur réemploi lorsqu'ils sont en bon état,
✓ Favoriser le tri des gravats, de la ferraille, des végétaux pour leur valorisation,
✓ Limiter les dépôts sauvages,
✓ Économiser les matières premières.

Les déchèteries-ressourceries du SIOM sont des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) sous la rubrique 2710-2a.

# Article 2 - Horaires et jours d'ouvertures

Les déchèteries-ressourceries du SIOM ont des jours et horaires d'ouverture spécifiques :

- Déchèterie de Villejust :
  - De 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h30, du lundi au vendredi ;
  - De 9h00 à 17h30 le samedi (sans interruption) ;
  - De 9h00 à 12h45 le dimanche et les jours fériés ouverts.

**La déchèterie de Villejust est fermée les jours fériés suivants : 1er janvier, 1er mai, 14 juillet, 15 août et 25 décembre.**

- Déchèterie de Saclay :
  - De 9h00 à 17h45, du lundi au samedi (sans interruption) ;
  - De 9h00 à 12h45 le dimanche et les jours fériés ouverts.

**La déchèterie de Saclay est fermée les jours fériés suivants : 1er janvier, 1er mai, et 25 décembre.**

**Pour l'ensemble des déchèteries-ressourceries du SIOM, le dernier accès s'effectue 10 minutes avant la fermeture.**

En dehors des heures d'ouverture, les déchèteries-ressourceries du SIOM ne sont pas accessibles au public.

# Article 3 - Conditions d'accès en déchèteries

## Article 3.1 – Catégories d'usagers autorisés

### Article 3.1.1 - Les Particuliers

L'accès sur l'ensemble du réseau de déchèteries-ressourceries du SIOM de la Vallée de Chevreuse (liste en annexe 1) est autorisé aux personnes résidant ou disposant d'une résidence secondaire sur une commune membre du SIOM de la Vallée de Chevreuse (liste en annexe 2).

Pour chaque entrée en déchèterie, l'usager devra systématiquement présenter son badge d'accès ou système d'identification électronique (QR code) à l'agent de déchèterie (cf modalités d'obtention article 4).
Ce badge d'accès ou ce système d'identification électronique (QR Code) autorise l'accès aux déchèteries sans présentation d'autres documents. En revanche, l'identité du détenteur pourra être vérifiée à chaque passage par l'agent de déchèterie. En cas d'incohérence (badge prêté par exemple), ou de refus de présenter son badge, l'accès sera refusé. De même, un usager se présentant sans badge d'accès ou avec un badge inactif ne peut pas accéder au site.

Les particuliers peuvent accéder au réseau de déchèteries aux conditions ci-après :

✓ 60 passages annuels, dans la limite de 5 passages mensuels et 1 passage journalier, toutes déchèteries confondues ;
✓ dans la limite de

- 2m3 pour les végétaux ;
- 1m3 pour les autres déchets (bois, incinérables, encombrants, métaux, gravats…) ;
- 20 Kg pour les produits pâteux (peintures, colles, vernis,...) ;
- 3 kg de Déchets Diffus Spécifiques (DDS) hors produits pâteux ;
- 6 unités de Déchets d'Equipement Electrique et Électronique (DEEE).

### Article 3.1.2 - Les Services, administrations et associations autorisées dites "autres services"

L'accès sur l'ensemble du réseau de déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse (liste en annexe 1) est autorisé aux services des communes du SIOM (Services Techniques, …), aux services de police, de pompiers et de gendarmerie et aux établissements d'enseignement supérieur du territoire du SIOM sur présentation d'un badge d'accès.
Les communes du territoire du SIOM sont listées en annexe 2.

L'accès aux déchèteries du réseau pour les services, administrations et associations autorisés se fait dans les conditions suivantes :

✓ 60 passages annuels, dans la limite de 5 passages mensuels et 1 passage journalier, toutes déchèteries confondues ;
✓ dans la limite de :

- 2m3 pour les végétaux ;
- 1m3 pour les autres déchets (bois, incinérables, encombrants, métaux, gravats…) ;
- 20 Kg pour les produits pâteux (peintures, colles, vernis,...) ;
- 3 kg de Déchets Diffus Spécifiques (DDS) hors produits pâteux ;
- 6 unités de Déchets d'Equipement Electrique et Électronique (DEEE).

### Article 3.1.3 - Les Professionnels

Il est entendu par professionnels : les artisans et commerçants inscrits au Répertoire des Métiers et au Registre du commerce et des Sociétés sur le territoire du SIOM ainsi que les auto-entrepreneurs ou d'une manière générale tout usager qui utilise la déchèterie dans le cadre d'une activité professionnelle sur le territoire du SIOM.
Ainsi tout professionnel justifiant d'une domiciliation de leur siège social sur le territoire ou réalisant un chantier sur une des communes du territoire du SIOM (liste en annexe 2) peut accéder à la déchèterie de Saclay.

L'accès des professionnels à la déchetterie de Villejust n'est pas autorisé.

L'accès à la déchèterie de Saclay est autorisé aux professionnels justifiant d'une domiciliation ou de la réalisation d'un chantier sur le territoire du SIOM sur présentation d'un badge d'accès. L'accès n'est pas autorisé le dimanche.
Les communes du territoire du SIOM sont listées en annexe 2.

## Article 3.2 - Véhicules autorisés pour les usagers

Les véhicules autorisés pour les particuliers sont :

| | |
|---|---|
| les vélos de tout type, avec ou sans remorque, | ✓ |
| les deux-roues motorisés, | ✓ |
| les engins de déplacement personnel motorisés (EDPM), | ✓ |
| les quad immatriculés, | ✓ |
| les véhicules de tourisme avec ou sans remorque, | ✓ |
| les véhicules de type utilitaire léger (VUL), | ✓ |

Les véhicules autorisés pour les professionnels sur la déchèterie de Saclay sont :

| | |
|---|---|
| Les véhicules de type utilitaire léger (VUL), | ✓ |
| Les véhicules à plateau ou à bennes basculantes de PTAC n'excédant pas 3,5 T | ✓ |

L'accès aux déchèteries est interdit :

- à tout véhicule présentant un Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) excédant 3,5 tonnes (le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise de ce dernier)
- aux véhicules à plateau ou à bennes basculantes sur la déchèterie de Villejust.

Les véhicules peuvent être attelés d'une remorque d'un PTAC inférieur ou égal à 750 kg (le PTAC est indiqué sur la plaque de tare située à l'avant droit de la remorque).

Les piétons, vélos (tous types), et engins de déplacement personnel motorisés (EDPM) peuvent accéder dans le respect de la procédure d'accès suivante :

- Pour les usagers avec EDPM ou vélo : stationnement de l'engin de déplacement à l'emplacement dédié ;
- Pour les piétons et les EDPM ou vélo une fois stationnés : présentation auprès de l'agent d'accueil qui orientera l'usager pour l'utilisation du parcours approprié.

Sur la déchèterie de Villejust, les piétons et les usagers en EDPM, une fois stationnés, doivent :

- Se présenter auprès de l'agent d'accueil situé au poste de contrôle qui les orientera vers l'accès piéton dédié ;
- Présenter leur badge auprès de l'agent de déchèterie qui assurera l'accueil au niveau du portillon dédié aux piétons.

L'usager est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes dans l'enceinte de la déchèterie.
Le SIOM de la Vallée de Chevreuse et son exploitant en charge de la déchèterie de Saclay déclinent toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la déchèterie.

Pour toute dégradation involontaire des installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à l'agent de déchèterie.
Pour tout accident matériel, l'agent de déchèterie remplira le registre d'exploitation.

## Article 3.3 – Modalités d'accueil

Pour chaque entrée sur l'ensemble du réseau de déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse (liste en annexe 1), l'usager devra systématiquement présenter son badge d'accès ou système d'identification électronique (QR code) à l'agent de déchèterie.

L'agent de déchèterie contrôle, avant tout déchargement de déchets, obligatoirement et systématiquement le chargement du véhicule afin de vérifier la nature et le caractère acceptable des déchets apportés.
L'agent de déchèterie est habilité à refuser des déchets en fonction de la nature des apports.

Les usagers refusant de présenter les pièces demandées ou de permettre l'inspection visuelle de leurs déchets ne seront pas autorisés à déposer leurs déchets.
Une fois les vérifications d'usage réalisées, les usagers sont ensuite autorisés par l'agent de déchèterie à déposer les déchets aux emplacements appropriés et dans la limite des volumes autorisés.

Ces déchets doivent être triés et répartis par les usagers dans les contenants ou emplacements spécifiques afin de permettre leur réemploi, recyclage ou valorisation, selon les instructions de l'agent de déchèterie.

Tout sac ou contenant fermé pourra être ouvert et contrôlé par l'agent de déchèterie. En cas de refus de l'usager, le dépôt de ces sacs ou contenants sera interdit.
Il n'appartient pas aux agents de déchèterie de manipuler les déchets apportés par les usagers. Leur aide au déchargement n'a pas à être sollicitée par les usagers.

Néanmoins, en ce qui concerne les déchets dangereux des ménages, seuls les agents de déchèterie sont habilités à les réceptionner et les trier dans le contenant prévu à cet effet.

En cas de saturation des compacteurs, bennes, alvéoles ou des contenants, le dépôt peut être interdit par l'agent de déchèterie qui informe l'usager de la démarche à suivre.
L'usager peut se voir refuser le déchargement de ses déchets si la situation l'impose.
En cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de très forte affluence, le dernier accès aux déchèteries-ressourceries pourra être anticipé.

Toute intrusion constatée durant les créneaux de fermeture sera signalée aux forces de l'ordre et fera l'objet de poursuites judiciaires.
L'accès en déchèterie est interdit aux usagers ne respectant pas le présent règlement intérieur.

# Article 4 - Modalités de demande, d'attribution et de renouvellement d'un badge d'accès ou système d'identification électronique (QR code) en déchèteries

## Article 4.1 Usagers : "particuliers"

La demande de badge d'accès ou de QR code peut se réaliser :

- En ligne sur le site du SIOM : www.siom.fr
- A l'accueil des déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse (adresses indiquées en annexe 1).

Les pièces nécessaires à la création du badge d'accès ou du QR code sont les suivantes :

- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité, à savoir : carte d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour,

- Une copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois recevable à savoir : facture d'un fournisseur d'énergie, d'eau ou de téléphone fixe/internet, quittance de loyer, acte notarié d'achat (dans ce cas une copie d'un autre type justificatif doit être fourni dans les trois mois après la remise du badge) et avis de taxe foncière de l'année civile précédente.

Toute demande incomplète ou accompagnée de pièces justificatives non conformes ne pourra donner lieu à l'obtention d'un badge d'accès ou d'un QR code.

La première délivrance du badge est gratuite.
En cas de perte ou de destruction du badge, l'usager concerné doit demander un nouveau badge, en présentant une pièce d'identité et un justificatif de domicile recevable de moins de trois mois. Ce nouveau badge est facturé 10 € TTC (règlement au siège du SIOM de la Vallée de Chevreuse 2 avenue des 2 lacs à Villejust par carte bancaire, espèces ou chèque bancaire). L'ancien badge sera alors désactivé.
En cas de de vol du badge, l'usager doit faire une déclaration écrite sur l'honneur et l'adresser au SIOM accompagnée, le cas échéant, d'un document justificatif (procès-verbal…). Un nouveau badge lui sera alors remis gratuitement sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile recevable de moins de trois mois. L'ancien badge sera alors désactivé.

Seuls le SIOM et l'exploitant de la déchèterie de Saclay sont habilités à délivrer les badges d'accès aux déchèteries.

En cas de perte du QR code, l'usager concerné doit demander au SIOM l'envoi de son QR code, et ce, en présentant une pièce d'identité et un justificatif de domicile recevable de moins de trois mois. Cet envoi ne fait pas l'objet de facturation auprès de l'usager.

## Article 4.1.1 Fonctionnement du badge ou du QR code

Le badge d'accès ou QR code est nominatif. Un seul badge ou QR code est attribué par foyer fiscal.
Le badge ou le QR code permet d'accéder indifféremment à l'ensemble du réseau de déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse.
A chaque utilisation du badge d'accès ou du QR code, les heures de passage, le flux et le volume déposé, le nom de l'usager sont enregistrés.

## Article 4.1.2 Modification des données du badge ou du QR code

Toute modification des données personnelles (changement de nom de famille, d'adresse, etc.), devra faire l'objet d'une demande de modification auprès du SIOM ou de son exploitant.
Cette demande sera accompagnée d'une copie des pièces justificatives (carte d'identité, justificatif de domicile, le cas échéant.).
En cas de déménagement sur le territoire d'une commune ne figurant pas sur la liste de l'annexe 2, l'usager particulier devra impérativement prévenir le SIOM et retourner le badge par voie postale ou le déposer en déchèterie à l'agent d'accueil.

## Article 4.2 Usagers : "autres services"

L'obtention des badges d'accès ou du QR code "autres services" se fera sur demande auprès des services du SIOM de la Vallée de Chevreuse.

A chaque utilisation du badge d'accès ou du QR code, les heures de passage, nom de l'usager/établissement/service, ainsi que le type et les volumes de déchets apportés sont enregistrés (liste non exhaustive).

### Article 4.2.1 Fonctionnement du badge

Le badge d'accès ou le QR code en déchèterie est attribué par entité et ne doit pas faire l'objet d'un usage à titre privé.
Le badge ou le QR code permet d'accéder indifféremment à l'ensemble du réseau de déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse.

### Article 4.2.2 Modification des données du badge

Toute modification des données (changement de nom, de raison sociale....), devra faire l'objet d'une demande de modification auprès du SIOM ou de son exploitant.
Cette demande sera accompagnée d'une copie des pièces justificatives.
En cas de déménagement sur le territoire d'une commune ne figurant pas sur la liste de l'annexe 2, l'usager « autres services » devra impérativement prévenir le SIOM et retourner le badge par voie postale ou le déposer en déchèterie à l'agent d'accueil.

## Article 4.3 Usagers : "professionnels"

L'obtention des badges d'accès ou du QR code "professionnels" se fera sur demande auprès des services du SIOM de la Vallée de Chevreuse.

La demande de badge d'accès ou de QR code peut se réaliser :

- En ligne sur le site du SIOM : www.siom.fr
- A l'accueil des déchèteries du SIOM de la Vallée de Chevreuse (liste en annexe 1)

Les pièces nécessaires à la création du badge d'accès ou du QR code sont les suivantes :

- Un extrait K-bis précisant l'immatriculation de la société, et la personne autorisée à engager la société
- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité, à savoir : carte d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour, d'une personne autorisée à engager la société,
- Une copie d'un justificatif de domiciliation de la société de moins de trois mois recevable à savoir : facture d'un fournisseur d'énergie, d'eau ou de téléphone fixe/internet, quittance de loyer, acte notarié d'achat (dans ce cas une copie d'un autre type justificatif doit être fourni dans les trois mois après la remise du badge) et avis de taxe foncière de l'année civile précédente.

Toute demande incomplète ou accompagnée de pièces justificatives non conformes ne pourra donner lieu à l'obtention d'un badge d'accès ou d'un QR code.

Après instruction du dossier, l'ouverture du compte sera confirmée par le SIOM. Le professionnel devra créditer son compte par une provision de paiement sur redevances, en se connectant sur son compte, avec les identifiants et mot de passe reçus lors de son inscription.

Le compte sera crédité le lendemain du paiement par le professionnel. Il est donc nécessaire d'anticiper les recharges du compte afin de disposer d'un accès continu à la déchèterie.

Les provisions sur redevances sont encaissées par paiement par carte bancaire à distance par internet via le compte client professionnel.

Les recettes sont perçues en contrepartie d'un justificatif remis à chaque dépôt de provision et portant les mentions suivantes permettant d'identifier le versement : n° SIRET de la régie, mention « paiement par carte bancaire », nom du client, n° de compte client, date, heure et montant de la transaction, nature de la carte, numéro de la carte (tronqué des six premiers et du dernier caractère), description de la prestation. Un exemplaire est remis à l'usager, un autre conservé par le SIOM.

L'accès et les dépôts en déchèterie pourront être effectués dès lors que le professionnel disposera :
- D'un compte client suffisamment crédité,
- D'un badge/QT-code d'accès.

Sans l'un ou l'autre de ces éléments, l'accès à la déchèterie et les dépôts seront strictement interdits.

**Toute rémunération en nature ou en numéraire (ou chèque) des gardiens est interdite.**

L'accès aux usagers professionnels sera strictement interdit en cas de compte client insuffisamment crédité, pour éviter la gestion des situations débitrices.

## Article 4.3.1 Fonctionnement du badge

Le badge d'accès ou le QR code en déchèterie est attribué par entité et ne doit pas faire l'objet d'un usage à titre privé.
**Le badge ou le QR code professionnel permet d'accéder uniquement à la déchèterie du SIOM de la Vallée de Chevreuse à Saclay.**

A chaque utilisation du badge d'accès ou du QR code, les heures de passage, nom de la société, ainsi que le type et les volumes de déchets apportés sont enregistrés (liste non exhaustive).

La première délivrance du badge est gratuite. Le renouvellement de badge se fait dans les mêmes conditions que pour les usagers « particuliers » (se référer à l'article 4.1 du présent règlement)

## Article 4.3.2 Modification des données du badge

Toute modification des données (changement de nom, de raison sociale....), devra faire l'objet d'une demande de modification auprès du SIOM ou de son exploitant.
Cette demande sera accompagnée d'une copie des pièces justificatives.

En cas de déménagement sur le territoire d'une commune ne figurant pas sur la liste de l'annexe 2, l'usager « professionnel » devra impérativement prévenir le SIOM et retourner le badge par voie postale ou le déposer en déchèterie à l'agent d'accueil.

## Article 4.4 Exploitation et droits d'accès des données

Les dispositions relatives à l'application de la « loi informatique et libertés » et du « RGPD » sont spécifiées en annexe 3 du présent règlement.

# Article 5 – Déchets acceptés

Les déchets acceptés dans les déchèteries sont les suivants :

| Déchets acceptés | Villejust | Saclay |
|---|---|---|
| Encombrants | ✔ | ✔ |
| Incinérables | ✔ | ✔ |
| Végétaux | ✔ | ✔ |
| Gravats | ✔ | ✔ |
| Métaux | ✔ | ✔ |
| DEEE Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques | ✔ | ✔ |
| Bois | ✔ | ✔ |
| Mobilier | ✔ | ✔ |
| Cartons | ✔ | ✔ |
| Textiles | ✔ | ✔ |
| Huiles Végétales | ✔ | ✔ |
| Huiles Minérales | ✔ | ✔ |
| Déchets Diffus Spécifiques (DDS) | ✔ | ✔ |
| Piles et batteries | ✔ | ✔ |
| Lampes et néons | ✔ | ✔ |
| Bonbonnes de Gaz | ✔ | ✔ |
| Extincteurs | ✔ | ✔ |

| | | |
|---|---|---|
| Verre | ✔ | ✔ |
| Pneus sans jantes | | ✔ |

De plus, à compter de l'ouverture de la ressourcerie, les déchets apportés par les particuliers et dont l'état peut permettre un réemploi par d'autres personnes qui en auraient l'utilité, peuvent être dirigés vers la ressourcerie. Après des phases de nettoyage et/ou de réparation, ces objets sont réemployés à la suite des dons ou des ventes effectués par le porteur de la "ressourcerie", partenaire du SIOM.

# Article 6 - Déchets interdits

Les déchets suivants sont exclus et non acceptés sur le réseau de déchèteries :

| Déchets interdits | Villejust | Saclay |
|---|---|---|
| Les Déchets non triés | X | X |
| Les Déchets non identifiables | X | X |
| Les éléments entiers de voiture, de camion ou d'engins | X | X |
| Les ordures ménagères | X | X |
| Les cadavres d'animaux | X | X |
| Les produits toxiques ou dangereux, corrosifs ou instables, n'entrant pas dans la classification DDS, | X | X |
| Les produits explosifs, inflammables, incandescents ou radioactifs | X | X |
| Les déchets anatomiques ou infectieux | X | X |
| Les déchets putrescibles (à l'exception des déchets verts) | X | X |
| L'amiante | X | X |
| Les Médicaments | X | X |
| Les Pneus sans jante | X | |
| Les Pneus avec jante | X | X |
| Les Déchets d'Activité de Soins et Risques Infectieux produits par les patients en auto-traitement | X | X |
| Les cadavres d'animaux | X | X |

Cette liste n'est pas exhaustive. L'agent de déchèterie est habilité à refuser les dépôts qui présenteraient un danger pour l'exploitation ou pour l'environnement.

# Article 7 – Tarifs et facturation des professionnels

Le règlement, en vigueur, instaure un accès payant pour les professionnels du territoire du SIOM conformément à *l'annexe 4*. Les tarifs sont révisés chaque année par délibération du Comité Syndical.

Les tarifs sont consultables en ligne sur le site internet du SIOM et disponibles en déchèterie de Saclay auprès d'un agent de déchèterie et affichés à l'entrée de la déchèterie.

Les professionnels n'ayant pas leur siège social sur l'une des 21 communes constituant le territoire du SIOM ou n'ayant pas de justificatifs de réalisation d'un chantier sur une des communes du territoire ne sont pas autorisés à accéder à la déchèterie de Saclay.

Le mode de facturation retenu est le prépaiement. Les professionnels doivent, avant d'accéder à la déchèterie par le biais de leur carte de déchèterie, prépayer leurs passages. Les professionnels peuvent créditer leur carte d'accès via le site internet du SIOM.

Chaque passage donnera alors lieu à une facture disponible sur un espace personnel sécurisé.

Le rechargement de la carte devra être réalisé au moins 1 heure avant l'arrivée sur site. L'accès se fera donc uniquement par le biais d'une carte disposant de crédit(s). Tout professionnel ne disposant pas de crédit sur sa carte se verra refuser l'accès à la déchèterie.

Dans le cas d'un solde insuffisant, l'accès à la déchèterie sera interdit jusqu'à rechargement de la carte.

La facturation est établie en fonction du poids et de la nature des déchets déposés.

La déchèterie est équipée de 2 ponts bascules permettant de réaliser une double pesée (pesage en entrée de site avant vidage et en sortie de site après vidage).

Dans le cas où un professionnel apporterait plusieurs types de déchets (nature de déchets différentes), une pesée après le vidage de chaque type de déchets sur la déchèterie est nécessaire pour appliquer le tarif de chaque nature de déchets.

Pour chaque passage, une facture est établie avec les informations suivantes :

- le nom,
- le jour, la date et l'heure d'entrée et de sortie,
- la nature du déchet,
- le poids en charge, le poids à vide et le poids net des déchets,
- le montant de la prestation,
- la plaque d'immatriculation du véhicule déversant les déchets,

Dans le cas où un professionnel, apportant plusieurs types de déchets (nature de déchets différentes), ne souhaite pas réaliser une pesée après le vidage de chaque type de déchets sur la déchèterie, le tarif servant au calcul du montant à régler sera celui de la nature de déchets dont le prix unitaire est le plus élevé (TGAP incluse) dans la grille tarifaire en vigueur.

Le montant dû sera débité du compte provisionné.

Si la pesée de sortie (après le vidage d'un flux) n'est pas réalisée, c'est le poids total établi par la pesée d'entrée qui est retenu pour la facturation. Le SIOM se réserve le droit d'interdire l'accès à la déchèterie de Saclay à l'usager professionnel ne respectant pas le principe de doubles pesées.

# Article 8 - Circulation et stationnement des véhicules des usagers

La circulation dans l'enceinte des déchèteries-ressourceries doit se faire dans le strict respect du Code de la Route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 10 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation. Les usagers doivent se conformer aux consignes données par l'agent de déchèterie, garant de la sécurité et du bon fonctionnement de la déchèterie.

Les usagers s'arrêtent au niveau de la barrière d'entrée. ils présentent leur badge d'accès ou QR code à l'agent de déchèterie. Ils doivent indiquer la nature et le volume des déchets qu'ils apportent.
Le stationnement des véhicules sur la plate-forme n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les compacteurs, caissons ou alvéoles. Il ne doit pas y avoir plus d'un usager déchargeant par compacteur, caisson ou alvéole.
Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant leurs opérations de déchargement.

Les usagers doivent quitter la plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement.

L'accès aux zones réservées au service d'exploitation du site est strictement interdit aux usagers.

# Article 9 - Consignes de sécurité et prévention des risques

## Article 9.1 Risques de chute

Une attention toute particulière est portée sur les risques de chute.
Sur la déchèterie de Villejust, ce risque intervient depuis le haut de quai de déchargement sur le bas de quai ou dans les caissons. Il est impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de ne pas les escalader, et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer le déchargement en toute sécurité.
Sur l'ensemble des déchèteries, l'usager doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter également les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchèterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur. Il est donc strictement interdit de benner directement dans les alvéoles, caissons ou compacteurs ou d'entrer dans les caissons ou compacteurs.

## Article 9.5 Sécurité et prévention des risques

Toutes les déchèteries citées à l'annexe 1 sont susceptibles d'être équipées d'un système de vidéoprotection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Les images sont conservées pendant un mois. Les images de vidéoprotection sont transmises aux services de gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant. Pour ce faire, la demande doit être adressée à Monsieur le Président du SIOM.

Le système de vidéoprotection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1 janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996.

# Article 10 - Comportement des usagers

Les usagers doivent :

- ✓ Respecter les conditions d'accès ;
- ✓ Respecter les instructions de l'agent de déchèterie et le contrôle d'entrée ;
- ✓ Respecter les consignes de sécurité ;
- ✓ Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation...) ;
- ✓ Patienter en cas de fortes affluences et d'encombrement et respecter l'ordre d'arrivée sur le site ;
- ✓ Effectuer eux-mêmes les dépôts de déchets dans les compacteurs, caissons et alvéoles adéquats, en respectant les consignes de tri des déchets et le niveau de remplissage ;
- ✓ Ne pas se pencher, ni monter dans les caissons ou trémies des compacteurs, ni tasser avec un bâton ou autre ;
- ✓ Ne pas circuler à pied dans une alvéole autrement que pour y décharger la matière et ne pas descendre au niveau du bas des quais ;
- ✓ Ne pas fouiller dans les contenants DEEE et DDS, ni dans les espaces de stockage ;
- ✓ Ne pas déposer de déchets autour des compacteurs, des caissons ou sur la plateforme ;
- ✓ Ne pas pratiquer les activités de récupération et de chiffonnage sur le site ;
- ✓ Ne pas laisser sortir du véhicule un animal, même tenu en laisse ;
- ✓ Ne pas proposer de pourboires et autres avantages aux agents de déchèterie ;
- ✓ Ne pas fumer ou vapoter ;
- ✓ Ne pas consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur la déchèterie ;
- ✓ Rester courtois à l'égard des agents de déchèterie ;
- ✓ Respecter l'état de propreté du site et nettoyer les salissures occasionnées, à l'aide d'un balai et d'une pelle tenus à disposition ;
- ✓ Quitter le site dès le déchargement effectué de leurs déchets ;
- ✓ Respecter les zones interdites aux particuliers.

L'accès au réseau de déchèteries-ressourceries est interdit aux mineurs non accompagnés. Les enfants de moins de 12 ans ne doivent pas descendre de voiture.
L'accès aux déchèteries, notamment pour les opérations de déversement des déchets dans les compacteurs, caissons et alvéoles ou les manœuvres automobiles, se fait aux risques et périls des usagers et sous leur responsabilité.
L'usager est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes dans l'enceinte des déchèteries-ressourceries.

# Article 11 - Registre des réclamations et registre d'exploitation

Un registre des réclamations est à la disposition des déposants auprès des agents de déchèterie pour y recevoir leurs suggestions et réclamations.
Un registre d'exploitation est tenu à jour par les agents de déchèterie. Ce document retranscrit les éléments afférents au bon fonctionnement des déchèteries. Ce registre permet également de consigner tout désordre ou incident constaté dans le but éventuel d'intenter toutes actions judiciaires en réparation devant les tribunaux compétents.

# Article 12 - Rôle de l'agent de déchèterie

Un ou plusieurs agents de déchèterie sont présents pendant les heures d'ouverture de chaque déchèterie. Ils ont une mission de surveillance, de conseil auprès des usagers et sont notamment chargés de :

- Assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie, et la propreté du site,
- Veiller à la bonne tenue et au bon fonctionnement de la déchèterie, ainsi que des matériels permettant son bon fonctionnement,
- Accompagner les usagers piétons,
- Informer et orienter les usagers vers le bon emplacement de dépôts des déchets, leur destination et leur mode de recyclage,
- Délivrer les badges d'accès,
- Contrôler l'accès des usagers,
- Identifier et contrôler la nature des déchets apportés par les usagers,
- Enregistrer pour chaque passage les données nécessaires au fonctionnement du réseau de déchèteries,
- Refuser, si nécessaire, les déchets non admissibles et informer, le cas échéant, des autres lieux de dépôts adéquats,
- Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- Enregistrer les plaintes et réclamations des usagers, et tenir à jour le registre d'exploitation,
- Prévenir toute pollution accidentelle,
- Faire appliquer le présent règlement intérieur,
- Prévenir et gérer tout situation conflictuelle, et mettre en œuvre des moyens permettant de réguler un conflit,
- Orienter les usagers vers la ressourcerie (si celle-ci est ouverte) et réceptionner des déchets qui lui sont destinés pendant ses heures de fermeture,
- Stocker et ranger les déchets dangereux spécifiques,

- Suivre le niveau de remplissage des alvéoles, des bennes et des compacteurs, et s'assurer du bon déroulement des opérations de collecte,
- Optimiser le remplissage des caissons par l'utilisation d'un rouleau compacteur (uniquement sur la déchèterie de Villejust).

# Article 13 - Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement est :

- affiché à l'entrée des déchèteries;
- disponible dans chaque mairie du territoire du SIOM (liste en annexe 2) ;
- consultable sur le site internet : www.siom.fr.

L'usager est réputé avoir pris connaissance de ce règlement intérieur dès son premier passage sur l'une des deux déchèteries-ressourceries du réseau.

# Article 14 - Infractions au règlement intérieur

Sont considérées comme infractions au présent règlement :

- tout dépôt de déchets interdits tels que définis à l'article 6;
- toute action de « chiffonnage » dans les compacteurs, caissons et alvéoles ;
- toute intrusion en dehors des heures d'ouverture du site ;
- toute agression physique ou verbale ;
- ou d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement des déchèteries-ressourceries.

En cas de déchargement de déchets non admis, les frais de reprise et de transport seront à la charge du déposant contrevenant.
En cas de non-respect du présent règlement, une interdiction d'accès temporaire (d'une durée de trois mois) pourra être décidée à l'initiative du SIOM.
Si nécessaire, des poursuites peuvent être engagées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

# Article 15 - Prise d'effet du présent règlement intérieur

Toute actualisation ou modification du présent règlement intérieur est diffusée aux usagers conformément à l'article 12.

Le présent règlement et la délibération afférente prennent effet à compter de la transmission de ceux-ci au contrôle de légalité.

**Fait à Villejust, le 16 décembre 2025**

**Le Président**

**Jean-François VIGIER**

# Annexe 1 - Coordonnées des sites du réseau de déchèterie-ressourcerie du SIOM de la Vallée de Chevreuse

**Déchèterie de Villejust**
CD 118
91978 COURTABOEUF
Téléphone : 01 64 53 30 00

**Déchèterie de Saclay**
3 impasse de la Poudrette
91400 SACLAY
Téléphone : 01 47 99 99 59

# Annexe 2 - Liste des communes admises

**Communes du territoire du SIOM de la Vallée de Chevreuse :**

- Ballainvilliers
- Bures-sur-Yvette
- Champlan
- Chevreuse
- Gif-sur-Yvette
- Gometz-le-Châtel
- Igny
- La-Ville-du-Bois
- Les Ulis
- Linas
- Longjumeau
- Montlhéry
- Orsay
- Palaiseau
- Saint-Aubin
- Saint-Rémy-lès-Chevreuse
- Saclay
- Vauhallan
- Villejust
- Villebon-sur-Yvette
- Villiers-le-Bâcle

# Annexe 3 – Prise en compte du « RGPD » dans le présent règlement intérieur

Les informations contenues dans cette notice sont délivrées dans le cadre des dispositions notamment de transparence, fixées par la règlementation en vigueur concernant la protection des données à caractère personnel, à savoir à titre principal : - le *« RGPD »* : règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/ce (Règlement général sur la protection des données) ; - la « loi informatique et libertés » : loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

1. Responsable du traitement

Le responsable de traitement est la personne morale ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement, c'est-à-dire l'objectif et la façon de le réaliser en pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son représentant légal.
Dans le cas présent, il s'agit du SIOM de la Vallée de Chevreuse :

SIOM de la Vallée de Chevreuse
Monsieur le Président
CD 118
91978 Courtaboeuf cedex

2. Finalités, base légale et limitations du traitement de données

Les données personnelles recueillies par le biais du portail internet ou par format papier ont pour finalité :
- D'assurer le contrôle d'accès des usagers aux déchèteries du territoire ;
- De permettre la tenue d'un registre des incidents et des réclamations et leur gestion ;
- D'établir la facturation des professionnels
- De permettre d'établir des statistiques et de réaliser des études à partir des informations collectées (inscriptions, répartition géographique des usagers, passages en déchèterie, historique de passage, nature et quantité des dépôts réalisés). La base légale sur laquelle se fonde le traitement de données personnelles nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif est le consentement de l'usager et le service délivré par le Syndicat à l'usager. Le SIOM de la Vallée de Chevreuse ne collecte que les données limitées au strict minimum nécessaire. Chaque formulaire indique clairement les données qui sont seules indispensables à l'atteinte de la finalité recherchée ci-avant exposée.

3. Données personnelles

Par donnée à caractère personnel on entend toute information qui permet à l'usager de s'identifier ou d'être identifié (en tant que personne) soit directement soit indirectement, au sens de l'article 4.1 du RGPD.
Les données personnelles recueillies par le présent traitement relèvent des catégories suivantes :
- Données d'identification pour l'ensemble des demandes d'accès, pour le registre des incidents et réclamations (exemples : nom, prénom, adresse postale, téléphone, courriel) ;
- Pièces justificatives : pièce d'identité, extrait K-bis, justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- Données relatives aux déchets déposés (exemples : date et heure des passages, types et volumes des déchets déposés, nombre de passages) ;
- Données de connexion au portail (exemples : login, logs de connexion à des fins de sécurisation).

4. Conséquences en cas de non-fourniture des données

Si un usager ne fournit pas l'ensemble des données demandées au SIOM de la Vallée de Chevreuse, il ne pourra pas accéder au réseau de déchèteries-ressourceries du Syndicat.

5. Confidentialité, accès aux données personnelles et destinataires des données personnelles traitées

Les données personnelles des usagers sont traitées pour les finalités indiquées précédemment par les personnels habilités du SIOM de la Vallée de Chevreuse.

Exploitant et sous-traitant(s) :

L'exploitant de la déchèterie de Saclay est la personne morale qui traite des données pour le compte du responsable de traitement, dans le cadre d'un service ou d'une prestation, à savoir la gestion de la déchèterie de Saclay. Dans le cadre de cette prestation, l'exploitant de la déchèterie de Saclay peut faire appel à un sous-traitant dans la mesure où il est déclaré auprès du SIOM de la Vallée de Chevreuse. Les données personnelles de l'usager ne sont jamais communiquées à d'autres tiers sauf demande exigée par la loi ou toute autorité judiciaire.

6. Sécurisation des données personnelles traitées

Les données personnelles sont exclusivement destinées, en tout ou partie selon les nécessités requises pour la mise en œuvre des finalités décrites ci-dessus, à l'usage prévu et dans le respect d'une utilisation limitée strictement à chaque besoin. Le SIOM de la Vallée de Chevreuse, l'exploitant et son/ses sous-traitant(s) s'engagent à protéger les données personnelles traitées dans le cadre de la législation en vigueur. Le SIOM de la Vallée de Chevreuse, l'exploitant et son/ses sous-traitant(s) utilisent les moyens techniques nécessaires pour protéger les données, afin d'empêcher notamment qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Les données personnelles communiquées par les usagers, y compris au format papier, car elles sont retraitées informatiquement pour des besoins de gestion, sont stockées chez le sous-traitant de l'exploitant de la déchèterie de Saclay. Site web : toutes les pages des portails internet permettent la saisie de données personnelles sous le protocole https.

Le SIOM de la Vallée de Chevreuse, l'exploitant et son/ses sous-traitant(s) étudieront avec attention les signalements portés à sa connaissance de toute information qui pourrait dénoter une insuffisance de sécurité.

7. Durée de conservation des données personnelles

Les durées de conservation des données personnelles dépendent des finalités poursuivies indiquées précédemment.

- La durée de conservation des justificatifs demandés est de 3 semaines et correspond au temps de vérification et de validation de l'inscription ;
- Pour l'accès par lecture de plaque minéralogique : la photographie de la plaque d'immatriculation sera effacée dès lors que l'accès sera matérialisé par l'ouverture de la barrière ;
- Pour le compte usager sur le portail web : en cas d'inactivité sur une période de trois années, le compte usager sera supprimé avec les données personnelles ;
- Accès par contrôle visuel : pas de conservation des documents après contrôle ;
- Registre des incidents et réclamations : données personnelles définitivement supprimées l'année suivant la fin du traitement de l'incident ou de la réclamation.

8. Exercice des droits prévus par le RGPD et la loi informatique et libertés

La réglementation permet à l'usager de formuler diverses demandes pour l'exercice des droits qui lui sont attribués sur ses données personnelles. Pour tout renseignement et réclamation concernant ses données personnelles, l'usager peut contacter directement le SIOM de la Vallée de Chevreuse à l'adresse : com@siom.fr

Si l'usager estime, après avoir contacté la collectivité, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

a. Demande d'exercice du droit d'accès

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, l'accès auxdites données à caractère personnel » ainsi que diverses informations (article 15 du RGPD). L'usager précisera dans sa demande sur quelles données ou quelles opérations de traitement elle porte. Les données de l'usager lui seront transmises par courrier électronique ou par courrier postal selon le mode de communication de la demande initiale. Le SIOM de la Vallée de Chevreuse peut exiger le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire demandée (article 15.3 du RGPD). En cas de demandes manifestement infondées ou excessives, le SIOM de la Vallée de Chevreuse peut « exiger le paiement de frais raisonnables qui tiennent compte des coûts administratifs supportés pour fournir les informations, procéder aux communications ou prendre les mesures demandées ou refuser de donner suite à ces demandes » (article 12.5 du RGPD).

b. Demande d'exercice du droit de rectification

Si l'usager estime que des informations le concernant sont erronées ou incomplètes et devraient être rectifiées, il devra indiquer précisément les données inexactes ou incomplètes le concernant et fournir toutes informations permettant de les corriger ou de les compléter (article 16 du RGPD).

c. Demande d'exercice du droit d'effacement (" droit à l'oubli ")

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, de données à caractère personnel la concernant et le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais » lorsque l'un des motifs prévus s'applique (article 17 du RGPD). La demande indiquera précisément les données concernant l'usager dont il demande l'effacement, et les raisons de sa demande. À noter : ce droit n'est pas absolu, le SIOM de la Vallée de Chevreuse, l'exploitant et son/ses sous-traitant(s) peuvent être dans l'obligation de conserver des informations concernant l'usager, notamment dans le cadre de la gestion des inscriptions ou de la gestion des contentieux.

d. Demande d'exercice du droit de limitation du traitement

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement » lorsque l'un des éléments prévus s'applique (article 18 du RGPD).

La demande indiquera précisément les données concernant l'usager dont il demande la limitation du traitement, et les raisons de sa demande. À noter : ce droit n'est pas absolu, le SIOM de la Vallée de Chevreuse, en accord avec l'exploitant et son/ses sous-traitant(s) peut décider de poursuivre le traitement des données (article 18.3 du RGPD). La limitation, si elle est mise en œuvre, peut se traduire par la suspension de services assurés par le SIOM de la Vallée de Chevreuse (accès aux services, réception d'information, etc.).

e. Demande d'exercice du droit d'opposition

« La personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel la concernant » (article 21 du RGPD). La demande indiquera précisément le traitement pour lequel l'usager s'oppose à la gestion de ses données personnelles et les raisons de sa demande. À noter : ce droit n'est pas absolu. L'opposition, si elle est mise en œuvre, peut se traduire par la suspension de services assurés par le SIOM de la Vallée de Chevreuse (accès aux services, réception d'information, etc.).

f. Demande d'exercice du droit de portabilité

« Les personnes concernées ont le droit de recevoir les données à caractère personnel les concernant qu'elles ont fournies à un responsable du traitement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et ont le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement » dans certaines conditions (article 20 du RGPD). Si un usager souhaite que ses données soient transmises à un autre responsable de traitement sous un format standard, il doit le préciser dans sa demande et indiquer les coordonnées de cet autre responsable de traitement. À noter : ce droit n'est pas absolu. La portabilité doit être techniquement possible.

# Annexe 4 – Tarifs des déchets des professionnels

**Par délibération DL49/2025 en date du 18 décembre 2025**

***Le Comité syndical,***

**Vu** le Code général des collectivités territoriales**,** et notamment l'article L5212-19,

**Vu** l'arrêté interpréfectoral n° 2016-PREF.DRCL/248 du 20 avril 2016 portant sur la création du SIOM au 1er juin 2016,

**Vu** la délibération n° DL28/2024 du 5 septembre 2024 relative à l'approbation du règlement intérieur du réseau ce déchèterie-ressourcerie du SIOM, modifié par la délibération n° DL55/2025

**Vu** la note de présentation,

**Considérant** l'intérêt de rendre la déchèterie située à Saclay accessible, après inscription, aux professionnels type artisans, commerçants, très petites entreprises (TPE),

**Considérant** que la collecte et le traitement des déchets déposés à la déchèterie située sur le site de Saclay seront payant pour les professionnels,

***Après en avoir délibéré, à l'unanimité,***

- **Fixe**, pour les professionnels, les tarifs 2026 pour les dépôts au sein de la déchèterie située sur le site de Saclay comme suit :

| Types de déchets | Tarif HT |
|---|---|
| Déchets Valorisable :<br>- Déchets incinérables<br>- Bois<br>- Ferrailles<br>- Carton<br>- D3E hors REP | **185 € / T** |
| Déchets non valorisables :<br>- Déchets non incinérables<br>- Huiles minérales<br>- Emballages souillés<br>- Déchets d'ameublement hors REP | **246 € / T** |
| Déchets dangereux :<br>- Batterie<br>- Peintures, vernis, colle et pâteux<br>- Solvants | **1,74 € / kg** |

| | |
|---|---|
| - Déchets dangereux spécifiques (DDS)<br>- Bouteilles de gaz<br>- Extincteurs | |
| Déchets Verts | **121 € / T** |
| Gravats en mélange | **98 € / T** |

- Dit que les sommes perçues seront versées au budget « Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés » du SIOM.